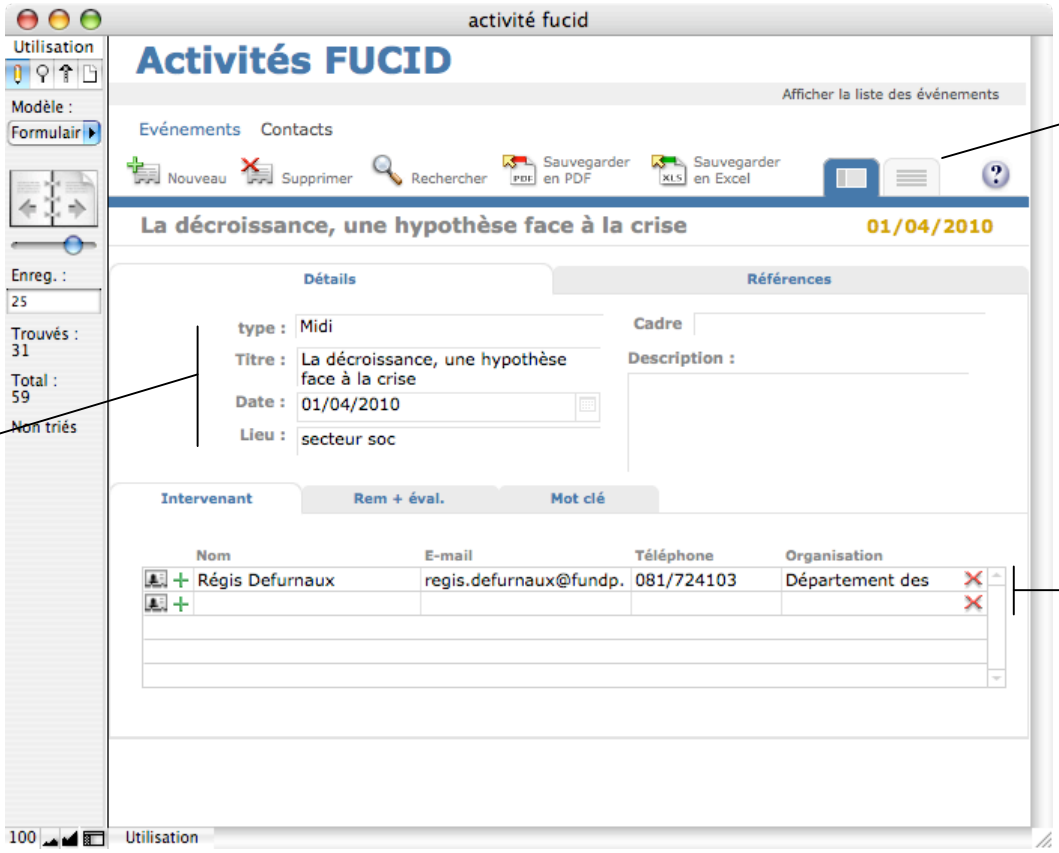
Capitalisation : Les activités FUCID, Mode d'emploi

1) Ouvrir le fichier : activité fucid.fp7
2) Vue d'ensemble :

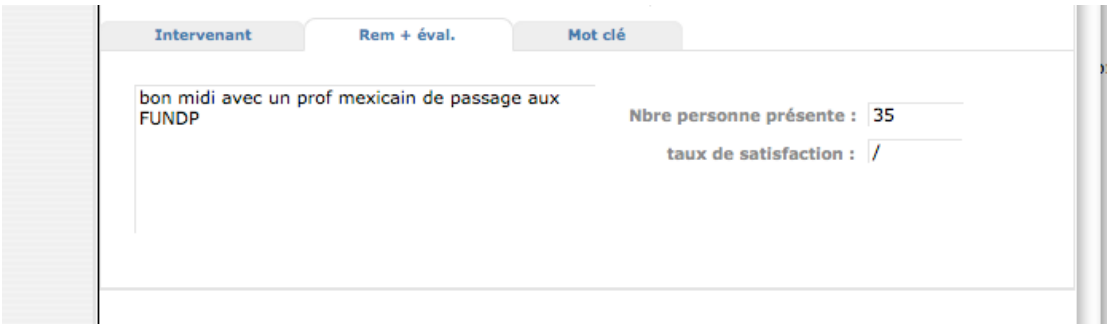


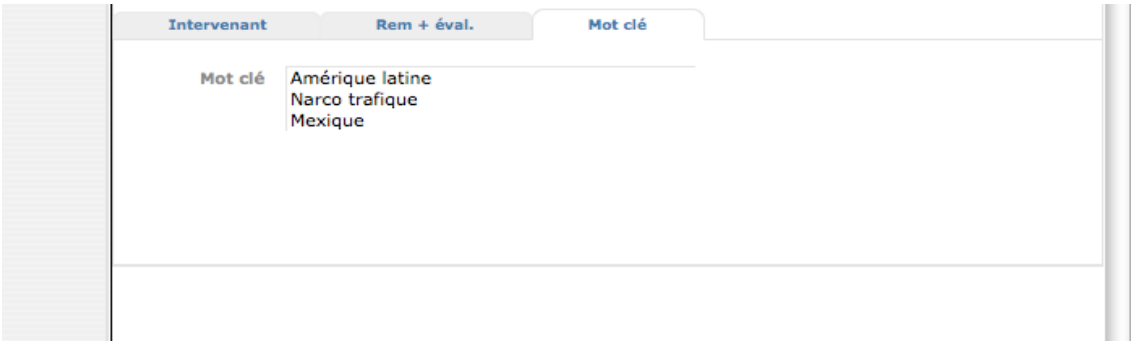
Choix : vue en liste ou en fiche (ici : fiche)

Champs d'identification de l'activité

Récap. Identification Intervenant

Quand on clique les autres onglets :



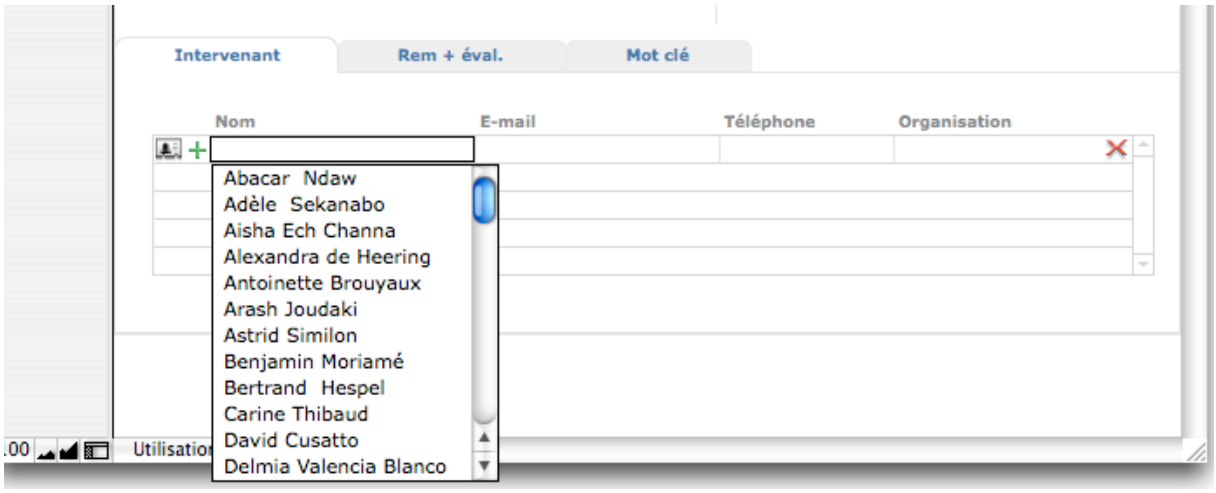


3) Ajouter une activité :

a. cliquer sur

b. remplir tous les champs d'identification d'activité (nb champ type est une liste déroulante, pour ajouter un nouveau type cliquer sur « modifier » dans la liste)
c. ajouter les contacts d'un ou plusieurs intervenants

i. Soit : en sélectionnant un intervenant déjà enregistré :

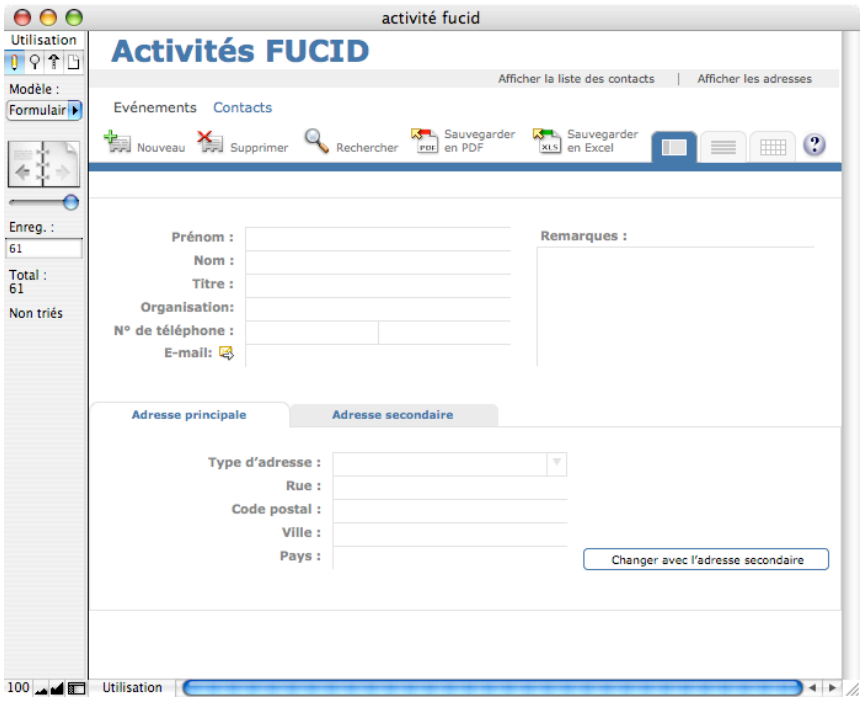


Pour cela, cliquer dans la zone d'édition en dessous de « Nom » et sélectionner dans la liste déroulante l'intervenant.

ii. Soit : en ajoutant un nouvel intervenant :

Dans ce cas, cliquer sur

Vous arrivez alors sur cette fenêtre :



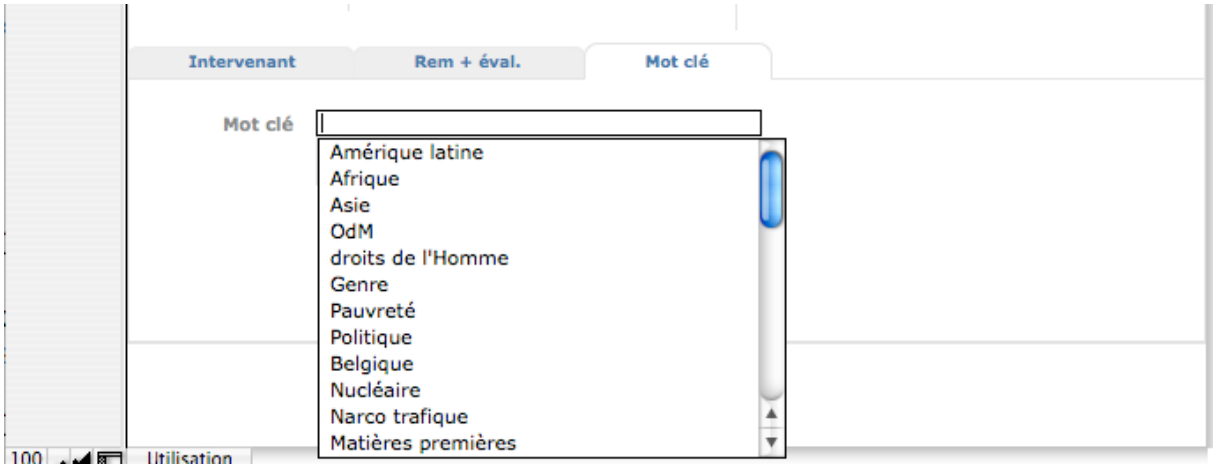
Remplissez tous les champs et **revenez à l'activité en cliquant sur « Evénements** » en haut à gauche et ce, même si vous devez ajouter plusieurs intervenants.

iii. Recommencer éventuellement l'étape i. ou ii. pour ajouter un autre intervenant.

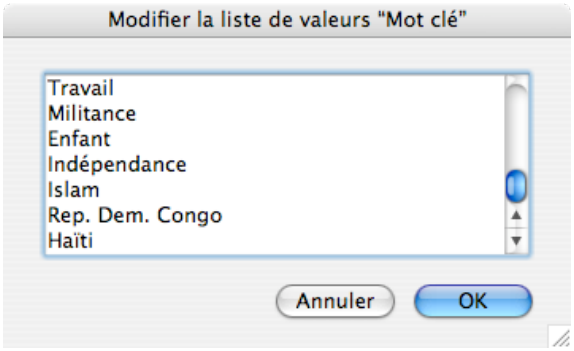
d. Cliquez sur l'onglet « rem + éval. » et remplir les champs.

Le taux de satisfaction est, pour le midis à partir de septembre 2010 égal au nombre de carton vert (= « j'ai appris quelque chose ») sur le nombre total

e. Cliquez su l'onglet « mots clés »



Une liste déroulante apparaît. Sélectionnez le mot clé correspondant le mieux pour l'activité. Recommencez la même opération pour la ligne 2 et 3 (vous n'êtes pas obligé de mettre 3 mots clés !)
Si c'est nécessaire un nouveau mot clé peut être ajouté : cliquez sur « modifier… » dans la liste. La fenêtre suivante apparaît :

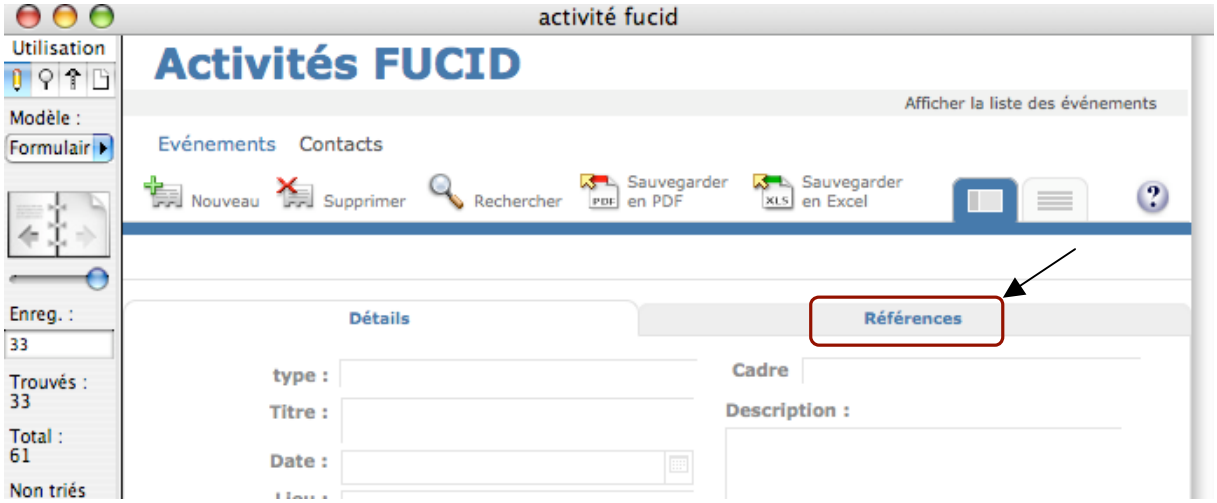


Allez à la ligne, ajouter le mot clé et cliquez sur « ok »

Vous devez ensuite sélectionner le nouveau mot clé comme expliqué ci-dessus.

f. ajouter des références

L'onglet référence se trouve en haut à droite des fiches activité. Cliquez dessus pour y accéder et remplir la zone de texte.



4) rechercher

Pour effectuer une recherche, cliquer sur Rechercher
Remplir n'importe quel champ et appuyer sur enter